We're hiring!

HR & Payroll Coordinator

Montreal, QC

Who you are...

The HR & Payroll Coordinator will assist with the administration of the day-to-day operations of the human resources department. With their excellent multitasking skills and considerable experience with payroll and HR technologies, the HR & Payroll Coordinator carries out responsibilities in all of the following functional areas: onboarding, payroll processing, benefits administration, leave administration, and compliance.

What you'll do...

- Administrate the bi-weekly payroll within Canada for approximately 150 salaried employees
- Administrate the following benefits, including but not limited to: DPSP, extended health and dental insurance, wellness accounts
- Ensure payroll and benefits practices comply with applicable federal and provincial legislation, including Quebec labour standards and payroll regulations
- Answer tax, payroll, and benefit-related employee questions and inquiries
- Remain proactive and up to date with legislative changes affecting payroll, taxation, benefits, and employment practices
- Coordinate multiple administrative duties as it relates to employee onboarding and offboarding

We're looking for...

- In progress or completed post-secondary education in human resources, human relations, or related field
- 3 to 5 years of experience in HR and payroll administration
- Excellent verbal and written skills both French and English
- Demonstrates an in-depth knowledge of payroll best practices and labour laws
- Highly proficient with Microsoft Office Suite and related HR softwares, such as payroll, benefits portals, and/or HRIS systems (Experience in UKG an asset)

What we offer...

We offer a wide range of benefits, from bonus programs, to retirement planning & assistance contributions, as well as hybrid work model.

For a comprehensive overview of our benefits, please check out our careers page.

What we pay...

Starting at $59,000

careercanada@schluter.com

Nous embauchons!

Coordonnateur des RH et de la paie

Montreal, QC

Qui vous êtes...

Le coordonnateur des ressources humaines et de la paie participera à la gestion des activités quotidiennes du service des ressources humaines. Grâce à ses excellentes capacités à mener plusieurs tâches de front et à sa vaste expérience en matière de technologies liées à la paie et aux ressources humaines, le coordonnateur des ressources humaines et de la paie assumera des responsabilités dans tous les domaines fonctionnels suivants : intégration des nouveaux employés, traitement de la paie, gestion des avantages sociaux, gestion des congés et conformité.

Ce que vous ferez...

- Gérer la paie bihebdomadaire au Canada pour environ 150 employés salariés
- Gérer les avantages sociaux suivants, sans s'y limiter : DPSP, l'assurance maladie complémentaire et l'assurance dentaire, ainsi que les comptes de bien-être
- Veiller à ce que les pratiques en matière de paie et d'avantages sociaux soient conformes à la législation fédérale et provinciale applicable, y compris les normes du travail du Québec et la réglementation en matière de paie
- Répondre aux questions et demandes des employés concernant la fiscalité, la paie et les avantages sociaux
- Faire preuve d'initiative et se tenir au courant des changements législatifs touchant la paie, la fiscalité, les avantages sociaux et les pratiques d'emploi
- Coordonner diverses tâches administratives liées à l'intégration et au départ des employés

Nous recherchons...

- Études postsecondaires en cours ou terminées dans le domaine des ressources humaines, des relations humaines ou dans un domaine connexe
- De 3 à 5 ans d'expérience en ressources humaines et en administration de la paie
- Excellentes compétences verbales et écrites en français et en anglais
- Connaissance approfondie des pratiques exemplaires en matière de paie et de la législation du travail
- Maîtrise avancée de la suite Microsoft Office et des logiciels de RH connexes, tels que les systèmes de paie, les portails d'avantages sociaux et/ou les systèmes d'information en ressources humaines (une expérience avec UKG constitue un atout)

Ce que nous offrons...

Nous offrons un ensemble complet d'avantages sociaux, tels que des programmes de primes, des cotisations pour la planification et l'aide à la retraite, ainsi qu'un modèle de travail hybride.

Pour obtenir un aperçu complet de nos avantages sociaux, veuillez consulter notre page Carrières.

Ce que nous payons...

À partir de $59 000

careercanada@schluter.com